

第9回会議 委員意見への回答

資料名	区分		意見の内容	回答	備考
スケジュール	1	-	第11回会議はパブコメの結果を踏まえての議論となるため、12月のいつ頃になるか。	第11回会議は、11～12月中の開催を予定しております。 現在の予定では、第10回会議にてパブコメ案について確認いただいた後、9～10月にパブコメを実施し、結果をとりまとめて第11回会議にて報告したいと考えております。	-
	2	-	各実施機関の規程を制定する際、「あらかじめ、静岡県公文書等管理審査会の意見を聴かなければならない。」(条例第13条3項)が、年度内に第12回会議が設定されていないが、施行はR7/4/1に間に合うか。	条例第13条第3項では「公文書管理規程の改正の立案をしようとするときは、あらかじめ、静岡県公文書等管理審査会の意見を聴かなければならない。」と定めており、規程の制定につきましては、「公文書管理の在り方検討委員会」にて御意見を伺うこととしております。 第9回会議において「規程(知事)の骨子案の概要」を、第10回会議において「規程(知事ほか各実施機関)の骨子案」を確認いただいた後、第11回会議にて「規程(知事ほか各実施機関)の案」を確認いただくこととしております。	-
	3	-	職員向け動画研修のための動画は、既に完成しているのか？	研修資料の作成にはまだ着手しておりません。 条例施行規則及び公文書管理規程の骨子を固めながら、効果的な資料作成を行っていきたいと考えております。	-
資料1	4	5P	紙で作成された(と思われる)文書が「收受・作成」「保存(執務室)」「保存(文庫)」で電子化されるイメージが示されている。これは、今後は紙の文書を全て電子化する方針を暗示しているのか、説明が必要である。	条例の施行にあたっては、紙の文書は、可能なものは電子決裁し、紙決裁を行った文書についても同様に可能なものは電子保存を進める方針で進めていくことを示すものです。(「電子化」⇒「可能なものは電子決裁、電子保存」と修正します。)	資料修正
	5	7P	非公文書のうち、「組織共用の前段階(調整中)の文書」の意味	「組織共用の前段階(調整中)の文書」については、担当者同士で調整中の文書等を想定しておりましたが、わかりにくいため、条例の規定を基に、イメージ図を修正いたしました。	資料修正
	6	13P	文書の整理及び公文書管理審査会の、「歴史的公文書」と歴史公文書の違い	現行制度では、歴史資料として価値のある公文書として選別・公開する資料を「歴史的公文書」として管理しております。条例化を機に改めてまいります。	-
	7	21P	最後の参考資料「条例制定済の都県」という資料があり、他都県の動向がわかりたいへん有意義だと思ったが、一点、☆の静岡県は「有(県庁)」となっている。公文書館はつくれないとの前提でこの条例制定の作業も始まっていたと思うが、県庁で閲覧する現行の仕組みも「公文書館」同等と記載してよいというルールなのか？	公文書館については、他県の例を見ましても、単独施設以外に、県庁、図書館や博物館との併設など、様々な形態がみられております。 本県では、以前から公文書館として求められる機能(歴史資料として価値のある文書の選別、保存、公開)を整えてまいりました。 令和2年に、県庁東館2階に「静岡県公文書センター」を設置し、本県としての公文書館として位置付け、公文書館機能の充実に努めております。 なお、当該資料の欄は、公布から施行までの期間に改めます。	資料修正
8	21P	「参考：条例制定済の都県」で最後に記された、静岡県が公文書館の有無につき「有(県庁)」と記すのは明らかな間違いで、熊本県や愛媛県と同様に「無」とすべき。施設も整備せず専門職も配置せずに「有」と言うのは民意をミスリードする意図があるのかと疑われる。			

資料名	区分		意見の内容	回答	備考
資料2	9	7P	体系移行のイメージ図の矢印の意味がわかりにくくなっているため、移行の状況がわかるように明記してほしい。	見やすくなるよう修正しました。 国のガイドライン等を参照し、新たな条例、条例施行規則、公文書管理規程における規定内容を定めていくことを示すものです。	資料修正
	10	7P	スライド5枚目で、公文書管理の体系を情報公開条例から公文書管理条例へ切り替えた説明において、新旧の体系の関係が不明である。私見では情報公開法制は公文書管理法の下位に置かれるはずなので、それを明示しないと両者の関係について県民の理解が深まらない。	本県の公文書管理の体系が、現在は、情報公開条例第32条(公文書の管理)を基にして形成されておりますが、今後は、公文書管理条例を基にして体系をつくっていくことを示すものです。 現用公文書の公開については、引き続き情報公開条例に基づき行うことが明確となるよう資料配置を工夫します。	資料修正
資料3-1	11	区分6	規則第8条3項6号の説明を丁寧に。	1年未満の保存期間を設定できる文書については、条例施行規則において限定的に規定してまいります。規則第8条第3項第6号については、具体例として、 ・決裁の中で、趣旨を変えない範囲で表現を変更したものや形式的な字句の修正があった場合の修正前の文書 ・打合せの際に参考資料として添付された統計資料等の文書 ・庁内の各種会議等でオブザーバーとして出席した場合の会議記録 といったものが挙げられます。安易に適用されることのないよう、研修会等において、丁寧に説明してまいります。	—
	12	区分22	第23条(利用の方法)が言及するのは電磁的記録のみで、これは条例本文における電磁的記録の「管理で定める方法」に対応する。だが上記03で指摘した点と関連して、紙の文書を考慮外にしたと解釈されるおそれがある。第24条(閲覧の方法・制限等)と順番を入れ替えるあるいは条文を見直すなど、紙と電子の双方の規定を分かりやすくする必要はある。	第23条の条文中「条例第22条の規則で定める利用の方法」は「条例第22条の規則で定める電磁的記録の利用の方法」に改め、条例本文における電磁的記録の「管理で定める方法」に対応することを明確化します。	資料修正
	13	区分24	第26条(簡便な方法による利用)は、「利用の促進」について事実上何も言っていないに等しい条文である。参考で言及する群馬県や高知県は既に公文書館施設を有しており、そこを考慮せずに「利用者カード」のみを具体的として記すのは民意をミスリードする意図があるのかと疑われる。	「簡便な方法による利用」の内容については、別に定めることとしておりますが、具体的には、事前審査が不要で、非開示部分が無く、即時に閲覧可能な特定歴史公文書を、新しい県立中央図書館に置き、県民の方がすぐに閲覧できるようにして利便性を高めていく方針であることを念頭に置いております。	—
資料3-2	14	区分8	1年未満の保存期間を設定できる文書の説明を丁寧に。	11と同様	—
	15	区分23	確認も兼ねての疑問であるが、第23条、第24条で特定歴史公文書を電磁的記録と文書自体の閲覧とに分けて手続きを示している。これには、保存のあり方として、電磁的記録のみ作る場合は電磁的記録で、文書も作った場合は文書で閲覧するということが、もしくは文書で書かれたものも閲覧用に今後電子化して電磁的記録して閲覧させていく(国立国会図書館や国立公文書館など)ということを含んでいるのか？	特定歴史公文書として移管される段階で、「紙」の文書は紙のまま、「電子」の文書は電子のまま保存し、利用申出に対応していくこととしており、第23条、第24条の規定はこうした内容を規定するものです。 なお、県民の利便性を高めるため、紙の文書をデジタル化して紹介していく取組についても進めてまいります	12と関連

資料名	区分	意見の内容	回答	備考
	16 区分24	24条において、閲覧する場所が「文書課」となっているが、そのようなスペースや設備、そして担当スタッフなどを県庁の一室に設置することを予定しているのか。また県立図書館で閲覧ができる仕組みをつくるという話もあったと思う。それまでの暫定的な規定なのか。	歴史資料として価値のある公文書の保存・利用に関する現行の仕組み（閲覧：公文書センター、保存：文庫）について、スペースや設備、スタッフ等を見直すことは、現時点では予定しておりません。（「文書課」⇒「文書課（公文書センター）」と修正します。） なお、利用に当たって、個人情報等の有無の確認等の審査が不要で即時に閲覧が可能な特定歴史公文書については、新たに建設される県立中央図書館で閲覧できる仕組みを整え、県民の利便性を高めていくこととしております。	資料修正
資料4-1	17 区分7	7電子公文書の保存 5つ目の○については、令和6年1月23日第104回公文書管理委員会で行政文書の管理に関する公文書管理課長通知の改正がなされている。「長期保存フォーマット」→「標準的フォーマット」で作成することが望ましい、とされた。要確認。	御指摘を踏まえ、修正してまいります。電子媒体の規定については運用ルールの中で定める方向で検討してまいります。	資料修正
	18 -	上記13で指摘した閲覧や利用に関する内容について、公文書管理規程には全く見られないが、それでよいのか説明を求めたい。	特定歴史公文書の規定を整備する中で検討してまいります。	-
資料4-2	19 番号1	1「なお、イの「重要な要綱、要領等）」は「ウ」の誤記か。	御指摘を踏まえ、修正します。	資料修正
	20 番号2,3	2、3「重要な」は10年以上で、全てという理解になるか。（10年未満の区分の文書が存在しないため。）	重要なもの以外は、必要十分な保存期間（5年、3年、1年）を設定することとなります。	-
	21 番号8	8「軽易なもの」（1年保存）を除いてそれ以外が該当すると読むか。	軽易なもの以外は「30年」「10年」「5年」のいずれかに該当することとなります。	-
資料4-2	22 番号18、26	18の「行幸啓」と26の「行幸啓」は重複していないか。（）は不要か。	御指摘を踏まえ、修正してまいります。17の（）は削除します。	資料修正
	23 番号20	20の「統計調査の結果に関するもの」ツメか？	御指摘を踏まえ、修正します。	資料修正
	24 番号20	20の「調査、統計及び研究に関する公文書」で個票データ、もしくは個票データをExcel化した二次的データを保存すべきか？そう尋ねた理由として、欧米ではこうした過去の個票データをビッグデータとして最新の統計手法で研究する手法が生まれている。そうした将来の統計学の発展、統計処理の能力向上を前提とすると、そうしたものを保存対象とすることも考えたほうがいいのか。	現状では、個票データ又は二次的データを保存するか否かは、各文書管理者がそれぞれ判断しておりますが、保存について特に制限が無ければ、御指摘いただいた内容は誠に意義あるものと考えられます。個票データ等の保存を推奨することを含め、今後の保存の進め方について検討を行ってまいります。	-
	25 -	意見ではないが、リニア関係はどこに含まれるのか知りたい。	本県として記録を共有すべき歴史的に重要な政策事項として政策単位での保存を行っていくこととなると考えております。	資料修正